

प्रेषक,

कुँवर सिंह,
अपर सचिव,
उत्तरांचल शासन।

सेवा में,

प्रबन्ध निदेशक,
उत्तरांचल पेयजल निगम,
देहरादून।

पेयजल अनुभाग-२

देहरादून: दिनांक ३० जनवरी, २००६

विषय: वित्तीय वर्ष २००५-०६ में राज्य सौवटर की ग्रामीण पेयजल
योजनान्तर्गत जनपद देहरादून के रायपुर तोक समूह पुनर्गठन
पेयजल योजना की स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या १६९७/अप्रेजल-देहरादून/
दिनांक १४.१२.२००५ के सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि जनपद
जनपद देहरादून के रायपुर तोक समूह पुनर्गठन पेयजल योजना रु० ५०४.०७
लाख के प्राक्कलन पर टी०ए०सी० के परीक्षणोपरान्त औचित्यपूर्ण पाई गई
घनराशि रु० ४१२.४० लाख (रु० चार करोड़ बारह लाख चालीस हजार मात्र)
की लागत के आगणन की प्रशंसाकिय एवं वित्तीय स्वीकृति के साथ ही चालू
वित्तीय वर्ष २००५-०६ में ग्रामीण पेयजल राज्य सौवटर के अंतर्गत रु० २५.००
लाख (रु० पच्चीस लाख मात्र) की घनराशि के व्यय हेतु आपके निवेदन पर
रखे जाने की भी श्री राज्यपाल राहर्ग स्वीकृति प्रदान करते हैं।

२- स्वीकृत घनराशि प्रबन्ध निदेशक, उत्तरांचल पेयजल संसाधन विकास एवं
निर्माण निगम, देहरादून के हस्ताक्षर तथा जिलाधिकारी, देहरादून के
प्रतिहस्ताक्षर युक्त बिल कोषागार देहरादून में प्रस्तुत करके, आवश्यकतानुसार
किस्तों में आहरित की जायेगी तथा आहरण से सम्बन्धित वाउचर संख्या व
दिनांक की सूचना महालेखाकार उत्तरांचल, देहरादून तथा शासन को तुरन्त
उपलब्ध करा दी जायेगी।

३ स्वीकृत की जा रही घनराशि का दिनांक ३१.०३.२००६ तक पूर्ण उपयोग कर
कार्य की वित्तीय/भौतिक प्रगति का विवरण एवं उपयोगिता प्रमाणपत्र शासन
को प्रस्तुत किया जाय। अन्तर्गत की जा रही घनराशि के पूर्ण उपयोग के
पश्चात् उपरोक्त विवरण उपलब्ध कराने के बाद ही अवशेष घनराशि आवंटित
की जा सकेगी।

- 4- आगमन में उल्लिखित दरों का निश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित दरों को जो दरें शिड्यूल ऑफ रेट में स्वीकृत नहीं हैं अथवा बाजार भाव से लो गइं हों, की स्वीकृति नियमानुसार अधीक्षण अभियन्ता का अनुमोदन आवश्यक होगा।
- 5- कार्य कराने से पूर्व विस्तृत आगमन/मानचित्र गठित कर नियमानुसार राक्षम प्राधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी होगी, बिना प्राविधिक स्वीकृति के कार्य को प्रारम्भ न किया जाय।
- 6- कार्य पर ततना ही व्यय किया जाय जितना कि स्वीकृत नार्म है। स्वीकृत नार्म से अधिक व्यय कदापि न किया जाय।
- 7- एक भुस्त प्राविधान को कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगमन गठित कर नियमानुसार राक्षम प्राधिकारी से स्वीकृति प्राप्त करना आवश्यक होगा।
- 8- कार्य कराने से पूर्व समस्त औपचारिकतायें तकनीकी दृष्टि को मध्यनजर रखते हुए एवं लोक निर्माण विभाग/विभाग द्वारा प्रचलित दरों/निश्लेषियों के अनुरूप ही कार्य को सम्पादित करना सुनिश्चित किया जाय।
- 9- कार्य करने से पूर्व स्थल की गली गोंति निरीक्षण उच्चाधिकारियों एवं भूगर्भवेत्ता के साथ अवश्य करा ले। स्थल निरीक्षण के पश्चात् आवश्यकतानुसार निर्देशों तथा निरीक्षण रिपोर्टों के अनुरूप कार्य किया जाय।
- 10- आगमन में जिन मदों हेतु जो राशि स्वीकृत की गई है उसी मद पर व्यय किया जाय। एक मद की घनराशि दूसरी मद में व्यय कदापि न किया जाय।
- 11- निर्माण सामग्री को प्रयोग में लाने से पूर्व सामग्री का किसी प्रयोगशाला से टेस्टिंग करा ली जाय तथा उपयुक्त भाई जाने वाली सामग्री को ही प्रयोग में लाया जाय।
- 12- कार्य की गुणवत्ता एवं समयबद्धता हेतु सम्बन्धित निर्माण एजेंसी पूर्ण रूप से उत्तरदायी होगी।
- 13- उपर्युक्त व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2005-06 में अनुदान सं0-13 के अंतर्गत लेखाशीर्षक "2215-जलापूर्ति तथा सफाई-01-जलापूर्ति- आयोजनागत -102- ग्रामीण जलापूर्ति कार्यक्रम-03-ग्रामीण पेयजल राज्य सैंक्टर-00-20-सहाराक अनुदान/अशदान/ राजसहायता के नाम" डाला जायेगा।
- 4- यह आदेश वित्त विभाग की अशासकीय सं0- 102/xxviii(2)/2006 दिनांक 27 जनवरी, 2006 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किया जा रहे है।

भवदीय,

(कुँवर सिंह)

अपर सचिव

पृष्ठसं २/६/उत्तीरा(२)-२(०२००)/२००६,तदीदेनांक

प्रतिलिपि-निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. महालेखाकार, उत्तरांचल देहरादून ।
2. मण्डलायुक्त गढ़वाल मण्डल।
3. जिलाधिकारी, देहरादून।
4. परिषद कोषाधिकारी, देहरादून।
4. मुख्य महाप्रबन्धक/महाप्रबन्धक, उत्तरांचल जल संस्थान।
6. वित्त अनुभाग-२/वित्त(बजट सैल)/नियोजन प्रकोष्ठ, उत्तरांचल।
7. निजी सचिव, गा० मुख्यमंत्री उत्तरांचल।
8. स्टाफ ऑफिसर-मुख्य सचिव, उत्तरांचल शासन को मुख्य सचिव महोदय के अवलोकनार्थ।
9. निदेशक, सूचना एवं लोक सम्पर्क निदेशालय, देहरादून।
10. निदेशक, एन०आइ०सी० सचिवालय परिसर, देहरादून।
- 11.गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(सुनीलश्री पांथरी)
अनु सचिव

१९